



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ТВЕРСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 1»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом ГКОУ
«Тверская школа-интернат № 1»
протокол № 4 от 28.02.2017 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы-интерната № 1

Мякинникова Н.В.
Приказ № 24/1 от 01.03.2017 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

I. Общие положения.

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГКОУ «Тверская школа-интернат № 1» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, по вопросам применения локальных нормативных актов Школы-интерната, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Школьного ученического правительства, Общешкольного родительского комитета, трудового коллектива Школы-интерната и Совета школы-интерната.

1.3. Положение регламентирует порядок создания, организацию работы, принятия решений Комиссией и их исполнения, компетенцию Комиссии, полномочия членов Комиссии.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательного процесса школы-интерната.

1.6. Положение распространяется на всех участников образовательного процесса школы-интерната.

1.7. Положение вступает в силу со дня его утверждения директором школы-интерната.

II. Порядок создания и состав Комиссии

- 2.1. Комиссия создается постоянно на учебный год.
 - 2.2. В состав Комиссии входит 6 членов:
 - 2.2.2. от представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 3 человека;
 - 2.2.3. от представителей работников школы-интерната – 3 человека.
 - 2.3. Директор и заместители директора школы-интерната вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.
 - 2.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора школы-интерната.
 - 2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
 - 2.6. Срок полномочий Комиссии составляет один учебный год.
 - 2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
 - на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
 - по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
 - в случае отчисления из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.
- В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

III. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии.

- 3.1. ***Комиссия осуществляет следующие функции:***
 - прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование (получение общедоступного и бесплатного образования; предоставление условий для обучения с учётом особенностей психофизиологического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи; обучение по индивидуальному учебному плану; осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся установление их форм, периодичности и порядка проведения и иные вопросы, касающиеся права граждан на образование);
 - осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

- рекомендовать внесение изменений (дополнений) в локальные нормативные акты школы-интерната;

- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений;

- приглашать представителей государственных органов власти, должностных лиц и (или) приглашенных экспертов (специалистов).

3.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

- рассматривать обращение в течение четырнадцати календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

IV. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на базе ГКОУ «Тверская школа-интернат № 1».

4.2. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием с оформлением соответствующего протокола председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии. Комиссия в любое время вправе переизбрать своего председателя, заместителя председателя и (или) секретаря.

4.3. Председатель организует работу Комиссии, созывает его

заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.4. В случае невозможности исполнения председателем Комиссии своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска, а также иным причинам длительного отсутствия, его полномочия временно исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии ведёт делопроизводство (приём, регистрацию заявлений, хранение документов), осуществляет подготовку заседаний Комиссии.

4.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.7. Привлекаемые к работе иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию спора, должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

4.8. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в её заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.9. Приём заявлений производится секретарём Комиссии в рабочие дни в его рабочее время. В заявлении должны быть указаны:

- а) дата подачи заявления;
- б) Ф.И.О. заявителя;
- в) требования заявителя;
- г) обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- д) доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- е) перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
- ё) подпись заявителя.

4.10. В случае если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего обучающегося в заявлении указывается Ф.И.О. обучающегося.

4.11. Поданное заявление регистрируется секретарём в журнале регистрации заявлений.

4.12. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- 4.12.1. Определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии, о чём информирует членов Комиссии и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за три дня до

предполагаемой даты проведения заседания. Явка членов Комиссии на её заседания при отсутствии уважительной причины обязательна.

4.12.2. Организует ознакомление сторон спора, в том числе заявителя и оппонента, членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией.

4.12.3. Предлагает оппоненту и заявителю представить в Комиссию свои письменные возражения по существу заявления.

4.13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии собирается незамедлительно.

4.14. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует 2/3 и более членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

4.15. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

V. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии

5.1. В Комиссию вправе обращаться сами обучающиеся, их родители (законные представители), в том числе, от собственного имени, педагоги, руководящие работники образовательной организации.

5.2. Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся или педагогические работники школы-интерната вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод, гарантий или обязанностей участника образовательного процесса.

5.3. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.

5.4. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика.

5.5. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.6. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на

восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.7. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.8. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

5.9. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и хранится в течение пяти лет.

5.10. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее трех календарных дней после его проведения.

В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос её председателя.

5.12. По письменному заявлению участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.13. Решение Комиссии является основанием для принятия директором школы-интерната соответствующего решения.

5.14. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

5.15. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.